A

BÜKKARANYOSI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

OM azonosító: 029113

2026. szeptember 01.

Készítette: Ruska Attila Lajosné

igazgató

Tartalom

1. FEJEZET BEVEZETÉS 4

1.1. A Házirend célja, feladata 4

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya 4

1.3. A Házirend nyilvánossága 4

1.4. A Házirend módosítása, felülvizsgálata 5

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 5

2. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 5

2.1. Az intézmény munkarendje 5

2.2. Tanítási rend 5

2.3. A digitális munkarend szabályai 1. sz. melléklet 7

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje 7

2.5. Tantermek használatának szabályai 9

3. FEJEZET 9

A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK 9

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok 9

3.2. Védő, óvó intézkedések 10

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 11

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás 11

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 12

3.6. Tantárgyválasztás 12

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 13

3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 15

3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok 15

4. FEJEZET A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 16

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 16

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 18

5. FEJEZET A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 20

5.1. A tanulók jogai 20

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása 22

5.1.2. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők: 22

5.2. A tanulók kötelességei 24
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 24
6. FEJEZET AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK 25
MELLÉKLETEK 28
1. SZ. MELLÉKLET 29
A DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYAI 29
1.1 . Eszközszükséglet és időbeosztás: 29
1.2. A tanulók kötelességei: 29
1.3. A tanuló jogai: 30
1.4. A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során: 30
2.SZ. MELLÉKLET 31
AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 31
2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje 31
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje 31
2.3 A számítógéptermek használati rendje 31
2.4 A tornacsarnok használati rendje 32
2.5 Az ebédlő használatának rendje 32
2.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 33
3.sz. melléklet 34
3.1. Felhasználónév jelszó kiosztásának menete 34
3.2. Havi naplózárolás, igazolások rögzítése 34
3.3. Végleges osztálynapló file-ok archiválása 34
4.SZ MELLÉKLET 35
ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 35
4.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani 35
4.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 36
4.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések 36
5.SZ. MELLÉKLET 38
A FEGYELMI ELJÁRÁS ALAPVETŐ SZABÁLYAIRÓL 38
6.SZ. MELLÉKLET TILTOTT TÁRGYAK 40
7.SZ. MELLÉKLET 42

A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK – ORVOSI IGAZOLÁS 42

A diákönkormányzat nyilatkozata 43

A szülői szervezet nyilatkozata 43

Az intézményi tanács nyilatkozata 43

A nevelőtestület nyilatkozata 43

Fenntartói és működtetői nyilatkozat 44

1. FEJEZET BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.3. A Házirend nyilvánossága

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. Az első osztályosok az első tanítási napon megkapják a házirend rövidített változatát.

Nyilvánosság módja: honlap, helyben szokásos módon kifüggesztve.

1.4. A Házirend módosítása, felülvizsgálata

Felülvizsgálatra minden tanév elején az alakuló értekezleten kerül sor. Módosítása szükség esetén.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

1092/2019. (III.8.) Kormány határozat a térítésmentes tankönyvellátásról

Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

2. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 6.00-18.00

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére történhet, amelyet az osztályfőnök vagy az igazgató jóváhagy.

2.2. Tanítási rend

1. Az iskolában tartózkodó gyermek felügyeletét az iskola 7.00-16.00 óráig, a napközi és tanulószoba végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Reggeli ügyeletünket szülői kérésre csak az a gyermek veheti igénybe, akinek a szülei munkáltatói igazolást hoznak munkahelyükről.

2. Az iskolába a tanulóknak reggel $7^{\underline{30}}$ –ra kell megérkezniük.
   A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legkésőbb 15 perccel az iskolában kell lenniük.
   Az osztálytermekbe tanári felügyelettel lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra: $7^{45} – 8^{30}$ szünet: 8.30 – 8.45

2. óra: $8^{45} – 9^{30}$ szünet: 9.30 – 9.40

3. óra: $9^{40} – 10^{25}$ szünet: 10.25 – 10.40

4. óra: $10^{40} – 11^{25}$ szünet: 11.25 – 11.35

5. óra: $11^{35} – 12^{20}$ szünet: 12.20 – 12.30

6. óra: $12^{30} – 13^{15}$ szünet: 13.15 – 13.20

7. óra: $13^{20} – 14^{05}$

Az alsó tagozatosok szünete ettől eltérő lehet.

3. A tanulóknak a 3. szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
4. Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
5. Az óra kezdete előtt a tanulóknak az adott órára felkészülve kell várni a pedagógust.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése $13^{\underline{00}}$ óra és $15^{\underline{00}}$ óra között hétfőn és szerdán.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére a tankerület ügyeleti rendje szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanítás reggel 7.45 órától 14.05 óráig tart. Az egész napos iskolai munkarend **07.45 órától 16.00 óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17.30-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3. A digitális munkarend szabályai

1. sz. melléklet

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 16.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 2 pedagógus felügyeljen.

1. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

   - ***Napközi otthon, tanulószoba.*** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, kötelező, felmentést az iskola igazgatója adhat indokolt esetben.
   - ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébbek felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Szakkörök, sportkörök.*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- ***Művészeti iskolák foglalkozásai.*** Művészeti iskola keretein belül részt vehetnek a tanulók zenei, tánc és képzőművészeti foglalkozásokon.
- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.*** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktantárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A nevezési díjak, utazási költségek a fenntartó által történő finanszírozása a mindenkori költségvetésben rendelkezésre álló összegnek megfelelően történik.
- ***Kirándulások.*** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára legalább évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai kirándulásokon a tanuló csak a szülő írásbeli engedélyével vehet részt.

- ***Hit- és vallásoktatás.*** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára a 2011. évi CXC törvény alapján történik.

A tanórán kívüli foglalkozásokról, kivéve a szabadidős foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

2.5. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tantermekben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató engedélyével.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

2.6. Az iskolához kapcsolódó területek használati rendje

2. sz. melléklet

2.7. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

3. sz. melléklet

3. FEJEZET

A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankövetelményének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Műköröm, műszempilla, smink viselése szigorúan tilos. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

A tanuló az iskolába érkezése után, az 1. tanóra előtt a mobiltelefont, okosórát, okosszemüveget, okosgyűrűt átadja az ügyeletes nevelőnek, aki egy erre rendszeresített dobozba teszi, majd ezt a tanári szobában zárható szekrényben helyezi el. A tanulók telefonjukat a tanítás befejezése után, az intézményből való távozáskor kapják vissza. A le nem adott eszközök vétsége fegyelmi eljárást von maga után.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, kártya, dohány, elektromos cigaretta vagy utánzatai, snüssz, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek, gyógyszerek, kábítószerek, doppingszerek, energiaital, rágó.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, fizika, digitális kultúra, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk, a házirend 4. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a Pedagógiai Programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulója részt vehet. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
Amennyiben a tanuló az iskola által szervezett programban nem vesz részt, számukra az intézmény felügyeletet biztosít, amelyen a megjelenés kötelező.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden következő hónap 15. napjáig kell az élelmezésvezetőnél befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre az élelmezésvezetőnél lemondja.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

3.6. Tantárgyválasztás

A tanuló szülője a tankerület által előírt határidőig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

/7.sz. melléklet/

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az elektronikus naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. 5 alkalommal előforduló reggeli késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Minden 5. további késés után a szankció súlyosbodik. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A szülő ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,

egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról. Amennyiben egy tanuló hiányzás összességében meghaladja a 200 órát vagy egy tantárgyból a tanítási órák 25%-át akkor az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt ennek tényéről.

3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, pótvizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően tizenöt nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni munkarend). Az egyéni munkarendben tanulók kérhetik felmentésüket a félévi osztályozó vizsga alól, ha a megjelenésük nem biztosított. Ebben az esetben a tanév végén az egész éves tananyagból kell vizsgát tenni.

3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján, vagy a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

4. fejezet
A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
   - példamutató magatartást tanúsít,
   - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
   - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
   - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
   - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

   az iskola jutalomba részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
   - szaktanári dicséret,
   - napközis nevelői dicséret,
   - osztályfőnöki dicséret,
   - igazgatói dicséret,
   - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - szaktantárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,

- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

  A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
Az első évfolyamon szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Második évfolyamon a tanuló félévkor szöveges minősítést, év végén pedig érdemjegyeket kap. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.
(Hatályba lépett: 2010. évi LXXI. törvény alapján 2010. szeptember 1-jén lép hatályba!)

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár. A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

5	-	jeles	- a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	-	jó	- a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3	-	közepes	- a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni

2	-	elégséges	- tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	-	elégtelen	- a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

5	-	példás	- fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4	-	jó	- lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	-	változó	- enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	-	rossz	- súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

5	-	példás	- legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy javít eredményén
4	-	jó	- legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	-	változó	- tanulmányi munkája ingadozó színvonalú
2	-	hanyag	- tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy indokolatlanul mulaszt,

   büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái
   - szaktanári figyelmeztetés,
   - napközis nevelői figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki figyelmeztetés,

- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola nevelői és alkalmazottai, tanulói emberi méltóságának megsértése;
    - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek vagy szabálysértésnek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
8. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

5. fejezet A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

Az Nkt. és a végrehajtására kiadott rendelet részletesen tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
    A. a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja,
    B. az oktatási intézményében biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
    C. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani,
    D. védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek
    E. választhat és választható:
        a. részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
        b. élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
        c. az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
        d. a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,

e. feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
f. egyéni munkarendben folytathatja tanulmányait, pedagógiai szakvélemény, szülői kérés alapján, OH engedéllyel,
g. kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
h. a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön.

2. A tanulónak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
   A. napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
   B. korrepetálásokon,
   C. a sportkörök foglalkozásain,
   D. a szakkörök foglalkozásain,
   E. a művészeti iskolák foglalkozásain,
   F. a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
   G. a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
3. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye és a védő – óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja a nyelvi labort, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.
4. A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl: erdei iskola, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes.
5. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéshez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:
   A. szaktanári dicséret
   B. osztályfőnöki dicséret
   C. igazgatói dicséret
   D. nevelőtestületi dicséret
   E. Az „év tanulója” cím
6. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját megkeresse, érdekei

védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek diákközgyűlésen, amit az iskolában évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesülésről, a házirendben meghatározottak végrehajtásról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.

7. A tanulók szervezetten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

5.1.2. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,

véleményező gyűjtőláda,

rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   - az iskola igazgatója
     - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente egyszer,
     - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
     - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
   - az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
    - az iskola igazgatója
        - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
        - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
    - az osztályfőnökök:
        - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
    - szóban:
        - a családlátogatásokon,
        - a szülői értekezleteken,
        - a nevelők fogadóóráin,
        - a nyílt tanítási napokon,
        - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - írásban az elektronikus naplón keresztül, valamint az első és második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

A. azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
B. választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
C. egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
D. a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
E. az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

A tanulók legfontosabb feladata a tanulás. Ebből fakadó kötelességeik:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni
- a padot tisztán és üresen elhagynia, a tankönyvet haza vinni
- minden tanítási órára kötelesek elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig, (egy hét)
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és a foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- a KIP-es órákon a csoport munkájában aktívan részt venni, a csoport munkáját tudásával segíteni

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként egy-egy, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;

ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. fejezet Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 4. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a tízórai szüneten kívüli szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van. Az iskolába csak vásárlást igazoló listával vihetnek be a szülők süteményt.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
   - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
   - elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
   - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
   - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
   - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó balesetvédelmi szabályok:
   - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, fehér zokni, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
   - a hosszú hajat órán hajgumival kell összefogni.
   - a balesetvédelmi szabályokat a tanuló köteles betartani, ellenkező esetben a fegyelmi intézkedések fokozatai lépnek életbe.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
   - fogászat: évente egy alkalommal,
   - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik – nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

4. Az iskola területén és a bejárattól számított 5 méteren belül dohányozni tilos!

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

A DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYAI

/ Házirend 2.3. pontjához /

1.1 . Eszközszükséglet és időbeosztás:

- Szükséges eszközök: kép és videó átvitelt, továbbá hangátvitelt biztosító asztali számítógép vagy laptop vagy tablet vagy okostelefon
(Azoknak a tanulóknak akiknek a tárgyi feltételek nem állnak rendelkezésükre, az iskola tabletet biztosít)
- Szükséges web felületek: Kréta(kollaborációs tér), Google meet, esetleg messenger, továbbá a szaktanár által kért programok, alkalmazások
- A munkarend időbeosztásáról az igazgató rendelkezik, melyről tájékoztatást nyújt az e-kréta rendszeren keresztül.
- Az igazgató joga az időbeosztás kialakítását átruházni a pedagógusokra.

1.2. A tanulók kötelességei:

- A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.
- Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek.
- A különböző formákban megvalósuló beszámoltatás második elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kaphat.
- Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be.
- Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni, valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos!
Értekezletek / online órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, kizárólag engedéllyel történhet! Ebbe beleértendő a képernyőképek készítése, telefonnal történő rögzítése vagy bármilyen más formában való elmentése. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
- A tanuló kötelessége az online etikett betartása

1.3. A tanuló jogai:

- Joga van a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismeréséhez
- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnapi, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.

1.4. A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során:

- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a kijelölt rendszeren történik.
- Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.
- A tananyagnak továbbra is a tanmenetben foglaltak szerint a tanulók életkorához, képességeihez kell igazodnia
- A pedagógus joga a digitális tanóra formáját meghatározni
- A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz hétköznap 8.00-tól 16.00-ig tart.
- A pedagógus kötelessége az online etikett betartása
- A pedagógusnak kötelessége a szülőkkel való online kapcsolattartás, amennyiben azt igénylik a fogadóórája idejében.

-A pedagógus joga az értékelés módját, formáját és időpontját kijelölni.

Számonkérés – értékelés

- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok
- A pedagógusok a megadott határidőt követően a beadott munkáról visszajelzést küldenek 2 héten belül

2.sz. melléklet

/Házirend 2.6 pontjához/

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglakozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá. A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben (az óvoda épületében) Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedhetik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé.

2.3 A számítógéptermek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4 A tornacsarnok használati rendje

A tornacsarnok tanítási időn kívül csak az igazgató engedélyével és tanári felügyelet mellett használható.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja a tantermet, csak ezután vonulhatnak be. A termet elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják a terem ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak a teremben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5 Az ebédlő használatának rendje

Az étkezés az óvoda ebédlőjében történik. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában alkalmanként és indokolt esetben védőnői szolgálat vehető igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3.sz. melléklet

/Házirend 2.7 pontjához/

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

3.1. Felhasználónév jelszó kiosztásának menete

- A szülő az intézménytől megkapja a hozzáférést az elektronikus naplóhoz. Használatáról felvilágosítást az osztályfőnökök nyújtanak.

- A szülő a hozzáférési kódot másnak nem adhatja át, biztonságos helyen köteles őrizni.
- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadó órák, szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről, legalább öt nappal az esemény előtt.
- A szülő kötelessége a tanuló nyomon követése az E-kréta felületen
- A könnyebb szülői hozzáférés érdekében az iskolai honlapon közvetlen link található az e-Kréta felülethez.

3.2. Havi naplózárolás, igazolások rögzítése

A havi napló zárolása a tárgyhót követő hónap 05. napján történik
Igazolások rögzítése: Az elektronikus naplóban az igazolások rögzítése a házirendben foglaltak szerint történik. /7.sz. melléklet/

3.3. Végleges osztálynapló file-ok archiválása

A végleges osztálynapló fájlok archiválása a tanév végi értekezlet és az igazgató ellenőrzése és jóváhagyása után történik.

4.SZ MELLÉKLET

ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

4.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika és életvitel, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

4.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Jelen esetben - a fejlesztőpedagógus kivételével - ilyen munkakörben foglalkoztatott főállású dolgozó nincs, külsős gyógypedagógus látja el.

Az iskolai szociális munkás minden hét keddjén jelen van az iskolában.

4.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni vagy kimászni tilos.

Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.

Roller és kerékpár használata az iskola területén belül tilos!

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.4. Járványügyi intézkedések és előírások

- A járványügyi előírásokban az EMMI által kiadott Intézkedési Terv követése az irányadó mind a tanulók, mind a szülők, mind a pedagógusok számára (ezek változása esetén az igazgató tájékoztatja az érintetteket)
- Az intézkedési tervet minden dolgozó megismerte és ezt aláírásával igazolta
- Az intézmény épületébe csak tanulók, pedagógusok, valamint az ott dolgozók léphetnek be
- Iskolába lépés előtt a kézfertőtlenítés és testhőmérséklet mérés kötelező. Ezek megtagadása esetén az intézménybe lépni tilos.
- A reggeli ügyeletes tanár kötelessége a hőmérsékletmérést megtenni és a fertőtlenítést ellenőrizni
- A fertőtlenítő kézmosás menetének megismertetése és betartatása a tanulókkal az osztályfőnökök feladata. Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.
- Az intézmény épületében napi többszöri fertőtlenítés történik
- Az osztályteremben a másfél méteres védőtávolság betartásáról a szaktanár gondoskodik

Maszk használatának szabályai:

- Minden az intézménybe lépőnek kötelessége saját maga számára a védőmaszk biztosítása
- Maszk viselése az intézmény egész területén, a tanórákat kivéve kötelező.
- Kötelező a maszk viselése az iskolai menzához vezető úton, továbbá a menza udvarán.
- Maszk nem adható át, illetve kölcsön más személynek, tanulóknak
- Indokolt esetben az intézmény biztosít új maszkot
- Mindenképpen szükséges az orr és száj egyidejű eltakarása

5.sz. melléklet

/Házirend 4.2. pontja/

A fegyelmi eljárás alapvető szabályairól

Ha a tanuló a **kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta **három hónap** már eltelt.

A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő **egyetért**. Ha azonban az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha az egyeztető eljárás iránti igénybejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról, majd az eljárás végén az írásbeli határozatról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt **értesíteni kell**.

A fegyelmi büntetés lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem, kizárás az iskolából fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi eljárás során a **tanulót meg kell hallgatni**, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

A fegyelmi tárgyalást **a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le**. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet kell készíteni**.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő **hét napon belül postai úton is meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek**, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be **fellebbezést**. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

6.sz. melléklet Tiltott tárgyak

245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet

Tiltott tárgyak:

1. **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:
- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:
- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:
- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,

- elektromos cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

7.sz. melléklet

/ A Házirend 3.7. pontjához/

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások – orvosi igazolás

Az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe /KRÉTA/. A KRÉTA rendszerben az igazolás ugyanazon felületre fut be, mintha azt a szülő küldte volna be, feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik. Az intézmény a lehető legrövidebb idő alatt megkapja az információt a tanuló állapotáról. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és az intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2026. év szeptember hó 07. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bükkaranyos, 2026. év 09. hó 07. nap

.....

diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet az SZMK 2026. év 09. hó 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az SZMK véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bükkaranyos, 2026. év 09. hó 09. nap

.....

SZMK képviselője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2026. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bükkaranyos, 2026. év 08. hó 31. nap

.....

az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2026. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

……

……

……

……...

……...

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Miskolc, . év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)